01002623010020012

4873

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 262**

30 Οκτωβρίου 2002

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 295

Οργανισμός Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας (Τ.Ε.Ε.)

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 20 του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α΄ 107),

β. Του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και κυβερνητικά Όργανα» (Α΄ 137), που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α΄ 154), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1, παρ. 2α του Ν. 2649/1997 (Α΄ 38),

2. Την 1100383/1330/Α006/31.10.2001 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομικών» (Β΄ 1485),

3. Την ΔΙΔΚ/Φ1/2/22875/31.10.2001 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «ανάθεση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (Β' 1480),

4. Το γεγονός ότι η ετήσια προκαλούμενη δαπάνη από την εφαρμογή του παρόντος ανέρχεται στο ποσό των 82.171,68 €, που θα καλύπτεται από τον προϋπολογισμό του ΤΕΕ (ΚΑΕ ομάδων 0200, 0400, 0500 και 0600),

5.Την 273/2002 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση της Υπουργού Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων και των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, αποφασίζουμε:

Άρθρο πρώτο

Εγκρίνεται ο Οργανισμός του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας (Τ.Ε.Ε), ως εξής:

Άρθρο 1
Σκοπός του Τ.Ε.Ε.

Το Τ.Ε.Ε., σύμφωνα με το άρθρο 4 του από 27.11/14.12.1926 Π.Δ. «περί κωδικοποιήσεως των περί Τ.Ε.Ε. κειμένων διατάξεων» (Α΄430) , όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 4 του Ν. 1486/1984 (Α΄161) , έχει σκοπό την προαγωγή της επιστήμης στους τομείς που σχετίζονται με την ειδικότητα των μελών του, της Τεχνικής και της Τεχνολογίας γενικά και την αξιοποίησή τους για την αυτοδύναμη οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη της Χώρας.

Το Τ.Ε.Ε., στο πλαίσιο του σκοπού του, είναι τεχνικός σύμβουλος της Κυβέρνησης και ιδιαίτερα :

α) Μελετά με δική του πρωτοβουλία ή έπειτα από ανάθεση ή αίτηση, αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους κοινωνικούς ή επιστημονικούς φορείς ή επιμελητήρια, οποιοδήποτε σχετικό επιστημονικό, τεχνικό, τεχνικοοικονομικό ή αναπτυξιακό θέμα που ενδιαφέρει το κοινωνικό σύνολο και διατυπώνει απόψεις με πρωτοβουλία δική του ή έπειτα από πρόσκληση για τη σχετική με τα θέματα αυτά νομοθεσία.

β) Γνωμοδοτεί έπειτα από πρόσκληση των αρμόδιων αρχών ή άλλων φορέων του δημόσιου τομέα ή συνδικαλιστικών φορέων και μέσα σε οριζόμενο εύλογο χρονικό διάστημα, για οποιοδήποτε θέμα της αρμοδιότητάς του.

γ) Συλλέγει στατιστικά στοιχεία σε σχέση με το τεχνικό δυναμικό, την τεχνική, επιστημονική, κατασκευαστική και σχετική βιομηχανική δραστηριότητα, τα τεχνικά υλικά, τον εξοπλισμό και τεχνολογία, καταρτίζει στατιστικές και παρέχει σχετικές πληροφορίες προς τις αρμόδιες αρχές ή άλλους φορείς.

δ) Παρέχει τη συνδρομή του για την άρτια κατάρτιση και εφαρμογή των αναπτυξιακών προγραμμάτων, την αξιοποίηση των φυσικών πόρων, τη βελτίωση ποιότητας ζωής, την προστασία του περιβάλλοντος, εκπονεί μόνο ή σε συνεργασία με άλλους φορείς σχετικές μελέτες και έρευνες, σχέδια προδιαγραφών, κανονισμών, συμβάσεων έργων και μελετών.

ε) Συμβάλλει στην εκπόνηση προγραμμάτων τεχνικής παιδείας, στην ανάπτυξη της εγχώριας έρευνας και τεχνολογίας, στην αξιοποίηση, ανάπτυξη, προγραμματισμό και διάρθρωση του τεχνικού δυναμικού σύμφωνα με τις αναπτυξιακές ανάγκες της χώρας.

στ) Ενημερώνει την κοινή γνώμη με ανακοινώσεις, δημοσιεύσεις, εκδόσεις ή με άλλο πρόσφορο τρόπο για οποιοδήποτε θέμα της αρμοδιότητάς του εκλαϊκεύοντας και βοηθώντας στην ευρύτερη κατανόηση των σχετικών θεμάτων και προβλημάτων.

ζ) Μετέχει σε διεθνείς οργανισμούς, σε ενώσεις επιμελητηρίων, σε διεθνείς ενώσεις τεχνικών, αναπτύσσει σχέσεις με αντίστοιχους οργανισμούς άλλων χωρών, οργανώνει συνέδρια, εκθέσεις και άλλες εκδηλώσεις για την προώθηση των σκοπών του.

Το Τ.Ε.Ε., σε σχέση με τα μέλη του, διενεργεί τις εξετάσεις και χορηγεί τις άδειες άσκησης επαγγέλματος των μηχανικών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τηρεί τα μητρώα των μηχανικών και επωνυμιών τεχνικών γραφείων και επιχειρήσεων, μεριμνά για την είσπραξη των νόμιμων αμοιβών τους όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις, φροντίζει για την απασχόληση, την κοινωνική ασφάλιση, την προαγωγή και προστασία του κύρους των μελών του, την επιστημονική πρόοδο, ενημέρωση, επιμόρφωση και συνεχιζόμενη εκπαίδευσή τους, εκδίδει ενημερωτικό και επιστημονικό τύπο και άλλες ειδικές εκδόσεις, ενισχύει τους φορείς συλλογικής εκπροσώπησης των μηχανικών σε δραστηριότητες σχετικές με τους σκοπούς του, μελετά νέες μορφές επαγγελματικής οργάνωσης και εργασίας των μελών του και ασκεί σ' αυτά πειθαρχική εξουσία, όπως ειδικότερα ορίζεται στις σχετικές διατάξεις του νόμου.

Άρθρο 2
Όργανα του Τ.Ε.Ε.

Η συγκρότηση και λειτουργία των Οργάνων του Τ.Ε.Ε προβλέπονται από τις διατάξεις του Π.Δ. της 27.11/14.12.1926 «περί κωδικοποιήσεως των περί Τ.Ε.Ε. κειμένων διατάξεων», όπως τροποποιήθηκε με το Νόμο 1486/84 και είναι :

1. Κεντρικά Όργανα του Τ.Ε.Ε. :
α) η Αντιπροσωπεία,
β) η Διοικούσα Επιτροπή,
γ) ο Πρόεδρος της Διοικούσας Επιτροπής,
δ) οι Επιστημονικές Επιτροπές Ειδικοτήτων.
2. Περιφερειακά Όργανα του Τ.Ε.Ε.
α) η Αντιπροσωπεία Περιφερειακού Τμήματος,
β) η Διοικούσα Επιτροπή Περιφερειακού Τμήματος,
γ) οι Νομαρχιακές Επιτροπές.

3. Όργανα για την άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου στα μέλη του Τ.Ε.Ε., που είναι τα πρωτοβάθμια και το Ανώτατο Πειθαρχικό Συμβούλιο που προβλέπονται από τα άρθρα 28 και 29 του Π.Δ. της 27.11/14.12.1926, όπως τροποποιήθηκε με το Νόμο 1486/84.

4. Οι μόνιμες και έκτακτες επιτροπές επεξεργασίας θεμάτων στην έδρα ή στα Περιφερειακά Τμήματα, όπως ορίζεται στο άρθρο 15 του Π.Δ. της 27.11/14.12.1926, όπως τροποποιήθηκε με το Νόμο 1486/84.

5. Για τους υπαλλήλους του Τ.Ε.Ε. λειτουργούν υπηρεσιακά και πειθαρχικά συμβούλια που προβλέπονται από τις γενικές διατάξεις που ισχύουν για το προσωπικό των Ν.Π.Δ.Δ.

Άρθρο 3
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Διοικητικές Υπηρεσίες του Τ.Ε.Ε. συγκροτούν Γενική Διεύθυνση και διαρθρώνονται κεντρικά με έδρα την Αθήνα και περιφερειακά ως εξής:

1. Κεντρική Υπηρεσία του Τ.Ε.Ε.:
α. Διεύθυνση Διοικητικού
β. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
γ. Διεύθυνση Τεκμηρίωσης και Πληροφόρησης
δ. Διεύθυνση Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας
ε. Διεύθυνση Επαγγελματικής Δραστηριότητας
στ. Διεύθυνση Θεμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Σχέσεων
ζ. Τμήμα Γραμματείας Οργάνων Διοίκησης του ΤΕΕ
η. Τμήμα Τράπεζας Πληροφοριών
θ. Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών
ι. Τμήμα Δημοσιότητας και Επικοινωνίας
ια. Γραφείο Δικαστικού

2. Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες του Τ.Ε.Ε. είναι :
α. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας με έδρα τη Θεσσαλονίκη.
β. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Ελλάδας με έδρα την Πάτρα.
γ. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Θράκης με έδρα την Κομοτηνή.
δ. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Μακεδονίας με έδρα την Καβάλα.
ε. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Μακεδονίας με έδρα την Κοζάνη.
στ. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής και Δυτικής Θεσσαλίας με έδρα τη Λάρισα.
ζ. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Νομού Μαγνησίας με έδρα το Βόλο.
η. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας με έδρα τη Λαμία.
θ. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Ηπείρου με έδρα τα Ιωάννινα.
ι. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Νομού Δωδεκανήσου με έδρα τη Ρόδο.
ια. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Κρήτης με έδρα το Ηράκλειο.
ιβ. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Δυτικής Κρήτης με έδρα τα Χανιά.
ιγ. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Πελοποννήσου με έδρα την Τρίπολη.
ιδ. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Νομού Κέρκυρας με έδρα την Κέρκυρα.
ιε. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Νομού Αιτωλοακαρνανίας με έδρα το Αγρίνιο.
ιστ. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Βορειοανατολικού Αιγαίου με έδρα τη Μυτιλήνη.
ιζ. Υπηρεσία Περιφερειακού Τμήματος Νομού Ευβοίας με έδρα τη Χαλκίδα.

3. Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες του Τ.Ε.Ε. διαρθρώνονται σε επίπεδο Τμήματος εκτός από την Υπηρεσία του Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας, η οποία λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και διαρθρώνεται ως εξής:
α. Τμήμα Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών
β. Τμήμα Επιστημονικών και Αναπτυξιακών Θεμάτων
γ. Τμήμα Επαγγελματικών Θεμάτων
δ. Τμήμα Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης
ε. Τμήμα Γραμματείας Οργάνων Διοίκησης
στ. Νομική Υπηρεσία.

Άρθρο 4
Γενική Διεύθυνση

1. Αντικείμενο της Γενικής Διεύθυνσης, είναι η διοίκηση και ο συντονισμός των Διοικητικών Υπηρεσιών του

Τ.Ε.Ε., τόσο της Κεντρικής Υπηρεσίας όσο και των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων, με στόχο την παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία τους και την επίτευξη των ειδικότερων στόχων και προγραμμάτων δράσης που καθορίζονται εκάστοτε από τα Όργανα Διοίκησης.

2. Οι αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των διευθύνσεων και των ανεξάρτητων Τμημάτων που ακολουθούν.

Άρθρο 5
Διεύθυνση Διοικητικού

1. Η Διεύθυνση έχει ως αντικείμενο τον συντονισμό και την εποπτεία των διοικητικών λειτουργιών της κεντρικής υπηρεσίας του Τ.Ε.Ε. και των υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων, με ειδικότερα αντικείμενα:

- Λειτουργίες διοίκησης προσωπικού
- Λειτουργίες υποστήριξης μέσων συστημάτων Πληροφορικής
- Βοηθητικές λειτουργίες διοικητικής υποστήριξης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων αυτής ως εξής :

α) Τμήμα Προσωπικού, το οποίο έχει ως αντικείμενο όλα τα θέματα διοίκησης προσωπικού της Κεντρικής υπηρεσίας του Τ.Ε.Ε. και των υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων (διορισμοί, υπηρεσιακή και μισθολογική κατάσταση, μετατάξεις, αποσπάσεις, αποχωρήσεις, απολύσεις, τήρηση ατομικών φακέλων κ.λπ.), καθώς και την έκδοση της μισθοδοσίας του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας.

β) Τμήμα Πληροφορικής, το οποίο έχει ως αντικείμενο την επιτελική υποστήριξη της αποδοτικής και αποτελεσματικής οργάνωσης των Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε., την ανάπτυξη των συστημάτων Πληροφορικής και την τεχνική υποστήριξη της λειτουργίας της Κεντρικής Υπηρεσίας του Τ.Ε.Ε. και των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων.

γ) Τμήμα Γραμματείας, το οποίο έχει ως αντικείμενο :

- τη γραμματειακή εξυπηρέτηση της Κεντρικής Υπηρεσίας του Τ.Ε.Ε.
- τη διαχείριση των εγγράφων (πρωτόκολλο, διεκπεραίωση, κλπ) και τη δακτυλογράφηση των εγγράφων, εισηγήσεων και λοιπών κειμένων της κεντρικής υπηρεσίας του Τ.Ε.Ε.
- την επιμέλεια του καθαρισμού των κτιρίων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Τ.Ε.Ε.
- τη διαχείριση του τηλεφωνικού κέντρου της Κεντρικής Υπηρεσίας του Τ.Ε.Ε.

Άρθρο 6
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση έχει ως αντικείμενο την υποστήριξη των οικονομικών λειτουργιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Τ.Ε.Ε. και των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων, με ειδικότερα αντικείμενα:

- Λειτουργίες οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης
- Λειτουργίες προμήθειας κάθε είδους υλικών και υπηρεσιών, καθώς και διαχείρισης και διοίκησης των περιουσιακών στοιχείων του Τ.Ε.Ε.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α) Τμήμα Λογιστηρίου, το οποίο έχει ως αντικείμενο τον χειρισμό όλων των διαδικασιών οικονομικής διοίκησης και διαχείρισης του Τ.Ε.Ε. και ειδικότερα των διαδικασιών:

- Οικονομικού Προγραμματισμού και Ελέγχου (κατάρτιση-υλοποίηση προϋπολογισμού, κατάρτιση απολογισμού - ισολογισμού, παρακολούθηση οικονομικών στοιχείων των Περιφερειακών Τμημάτων του Τ.Ε.Ε.)
- Τήρησης Λογιστικού Συστήματος
- Παρακολούθησης, συγκέντρωσης, απόδοσης φόρων και λοιπών κρατήσεων υπέρ τρίτων
- Τήρησης οικονομικών καρτελών συναλλασσομένων (προμηθευτών κ.λπ.) με το Τ.Ε.Ε.
- Εκκαθάρισης και ενταλματοποίησης δαπανών (συγκέντρωση - έλεγχος - κωδικοποίηση δικαιολογητικών, εισήγηση προς τη Διοικούσα Επιτροπή του ΤΕΕ για έγκριση καταβολής δαπάνης, έκδοση-διεκπεραίωση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και έκδοση επιταγών).

β) Τμήμα Πάγιας Προκαταβολής, το οποίο έχει ως αντικείμενο την άμεση αποπληρωμή επειγουσών δαπανών που δεν είναι δυνατόν να αποπληρωθούν με τη διαδικασία της έκδοσης τακτικών χρηματικών ενταλμάτων. Η σύσταση Πάγιας Προκαταβολής στο Τ.Ε.Ε. προβλέπεται από την Δ16γ/01/207/Γ (ΦΕΚ 239 Β/6.4.1990) κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και ΠΕΧΩΔΕ, όπως τροποποιήθηκε με την Δ16γ/473/13/630/Γ (ΦΕΚ 776 Β/13.10.94) κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και ΠΕΧΩΔΕ, οι δε διαδικασίες λειτουργίας ρυθμίζονται από το άρθρο 25 και επόμενα του Ν.Δ. 496/74 (Α΄ 204).

γ) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού, το οποίο έχει ως αντικείμενο την προμήθεια όλων των υλικών και υπηρεσιών που χρησιμοποιεί το Τ.Ε.Ε., τη διαχείριση των αποθηκών του Τ.Ε.Ε. και τη διοίκηση και διαχείριση της περιουσίας του Επιμελητηρίου.

δ) Τμήμα Εσόδων-Συνδρομών, το οποίο έχει ως αντικείμενο την παρακολούθηση απαιτήσεων από τις εισπράξεις του Τ.Ε.Ε. (εισπράξεις συνδρομών μελών και εταιρειών, από τα Ταμεία του Τ.Ε.Ε., συγκέντρωση επεξεργασία δικαιολογητικών εσόδων από Τράπεζες, Δημόσια Ταμεία, παρακολούθηση εν γένει εσόδων, καθώς και των διαδικασιών αμέσων πληρωμών αμοιβών στο Τ.Ε.Ε. ή χορήγηση βεβαιώσεων απαλλαγής καταθέσεων). Στο Τμήμα αυτό λειτουργούν πέντε (5) Ταμεία με ισάριθμο προσωπικό (διαχειριστές-ταμίες).

ε) Τμήμα Περιουσίας, το οποίο έχει ως αντικείμενο την τήρηση των αρχείων της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Τ.Ε.Ε. (συμβόλαια κλπ), την αλληλογραφία με τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες για θέματα περιουσίας καθώς και την παρακολούθηση όλων των παραπάνω.

Άρθρο 7
Διεύθυνση Τεκμηρίωσης και Πληροφόρησης

1. Η Διεύθυνση έχει ως αντικείμενο την εξασφάλιση πληροφοριακού υλικού κάθε μορφής στους τομείς δραστηριότητας του Τ.Ε.Ε., με σκοπό :

α) Την προαγωγή της έρευνας και της επιστημονικής και επαγγελματικής δράσης,

β) Την ενημέρωση κάθε ενδιαφερόμενου,

γ) Την ειδικότερη εξυπηρέτηση των Υπηρεσιών, Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας του Τ.Ε.Ε. στη μελέτη και επεξεργασία θεμάτων στους τομείς δραστηριότητάς του.

Στο αντικείμενο της Διεύθυνσης περιλαμβάνεται επί-

σης η υποστήριξη και η λειτουργική εξυπηρέτηση των αντίστοιχων υπηρεσιών Βιβλιοθήκης και Τεκμηρίωσης και Πληροφόρησης στα Περιφερειακά Τμήματα του Τ.Ε.Ε..

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεκμηρίωσης και Πληροφόρησης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α) Τμήμα Βιβλιοθήκης, το οποίο έχει ως αντικείμενο τον εμπλουτισμό, την επεξεργασία, την καταγραφή πληροφοριών και διάδοση των πληροφοριών αυτών με τη χρήση νέων τεχνολογιών για την ανάπτυξη βιβλιοθήκης πληροφοριών κάθε είδους από την Ελλάδα και το εξωτερικό, που αφορούν στους τομείς δραστηριότητας του Τ.Ε.Ε. και που μπορεί να ενδιαφέρουν τα μέλη του και τρίτους που ασχολούνται με τεχνικά θέματα.

β) Τμήμα Τεκμηρίωσης, το οποίο έχει ως αντικείμενο τη συλλογή και τεκμηρίωση του έργου του Τ.Ε.Ε., τη διάδοση τεχνικού πληροφοριακού υλικού από την Ελλάδα και το εξωτερικό, εκτός από το βιβλιογραφικό υλικό, το οποίο χειρίζεται απ' ευθείας το Τμήμα Βιβλιοθήκης.

γ) Τμήμα Αρχείων Πληροφόρησης, το οποίο έχει ως αντικείμενο την εξασφάλιση πηγών πληροφόρησης και πληροφοριακού υλικού, πέραν αυτού που είναι διαθέσιμο στην Βιβλιοθήκη, με αυτόματη πρόσβαση σε βάσεις δεδομένων με πληροφοριακό υλικό κάθε είδους, καθώς και την ανάπτυξη και συντήρηση των πληροφοριακών αρχείων της Διεύθυνσης και των αντίστοιχων συστημάτων Πληροφορικής της Διεύθυνσης.

Άρθρο 8
Διεύθυνση Επιστημονικής και
Αναπτυξιακής Δραστηριότητας

1. Η Διεύθυνση έχει ως αντικείμενο τα εξής :

- Την επιτελική και γραμματειακή υποστήριξη στην επεξεργασία και προώθηση επιστημονικών θεμάτων στους τομείς αρμοδιότητας του Τ.Ε.Ε..

- Την επιτελική και γραμματειακή υποστήριξη στην επεξεργασία και προώθηση αναπτυξιακών θεμάτων στους τομείς αρμοδιότητας του Τ.Ε.Ε..

- Τη διοίκηση και επιμέλεια όλων των εκδόσεων του Τ.Ε.Ε., πλην του Εβδομαδιαίου Ενημερωτικού Δελτίου.

- Τη μέριμνα της εκπροσώπησης του Τ.Ε.Ε. σε συμβούλια, επιτροπές και οργανισμούς.

- Τη συλλογή και διάδοση του ειδικού υλικού της Τυποποίησης που συντάσσεται στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α) Τμήμα Επιστημονικού και Αναπτυξιακού έργου, το οποίο έχει ως αντικείμενο την επιτελική υποστήριξη των αρμόδιων Οργάνων Διοίκησης του Τ.Ε.Ε. και των αρμόδιων Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας, για την επεξεργασία και προώθηση επιστημονικών και αναπτυξιακών θεμάτων στους τομείς δραστηριότητας του Τ.Ε.Ε., την υποστήριξη στην οργάνωση ημερίδων, διαλέξεων, εκθέσεων και άλλων εκδηλώσεων που αποφασίζονται από τα αρμόδια όργανα του Τ.Ε.Ε. για την προώθηση των σκοπών του Τ.Ε.Ε., την ευθύνη για τη σύνταξη και έκδοση των Τεχνικών Οδηγιών του Τ.Ε.Ε. (ΤΟΤΕΕ), καθώς και την αναθεώρηση των ήδη ισχυουσών ΤΟΤΕΕ, την ευθύνη για την παρακολούθηση της πορείας των Ευρωκωδίκων (μετάφραση, σχολιασμός, διακίνηση, διαδικασίες εφαρμογής) και τη λειτουργία της Μόνιμης Επιτροπής Τυποποίησης και Ευρωκωδίκων.

β) Τμήμα Επιστημονικών Εκδόσεων, το οποίο έχει ως αντικείμενο την διοίκηση και επιμέλεια όλων των εκδόσεων του Τ.Ε.Ε., πλην του εβδομαδιαίου Ενημερωτικού Δελτίου, το οποίο χειρίζεται το Τμήμα Δημοσιότητας και Επικοινωνίας. Στο αντικείμενο του Τμήματος περιλαμβάνονται περιοδικές εκδόσεις, όπως τα Τεχνικά Χρονικά (η Επιστημονική και η Ενημερωτική Έκδοση), μεμονωμένες εκδόσεις κάθε μορφής, όπως βιβλία, πρακτικά συνεδρίων, ημερίδων ή συζητήσεων που οργανώνει το Τ.Ε.Ε., εκπαιδευτικό υλικό, πορίσματα Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας και κάθε άλλο έντυπο πληροφοριακό υλικό που εκδίδεται από το Τ.Ε.Ε. και προορίζεται για τα μέλη του ή το ευρύτερο κοινό.

γ) Τμήμα Εκπροσωπήσεων, το οποίο έχει ως αντικείμενο τη διαβίβαση προς τη Διοίκηση του Τ.Ε.Ε. αιτημάτων ορισμού εκπροσώπων του Τ.Ε.Ε. και την αποστολή των εγγράφων διορισμού εκπροσώπων σε συμβούλια και Επιτροπές που θεσμοθετημένα συμμετέχει το Τ.Ε.Ε., τόσο στα Υπουργεία όσο και σε διάφορους οργανισμούς, Υπηρεσίες και Ιδρύματα, καθώς και σε επιτροπές εισήγησης για ανάθεση μελετών και έργων, όταν του ζητείται. Επίσης το Τμήμα τηρεί αρχείο εκπροσώπων του Τ.Ε.Ε. καθώς και άλλων στοιχείων που η Διοίκηση κρίνει αναγκαία για την εξυπηρέτηση του αντικειμένου του Τμήματος και παρακολουθεί το έργο των εκπροσώπων, το οποίο κωδικοποιεί και ενημερώνει γι' αυτό τα αρμόδια όργανα του Τ.Ε.Ε.

δ) Τμήμα Τυποποίησης, το οποίο έχει ως αντικείμενο τη συλλογή και διάδοση του ειδικού υλικού της Τυποποίησης που συντάσσεται στην Ελλάδα και το εξωτερικό και την τεχνική και γραμματειακή υποστήριξη της λειτουργίας των ειδικών επιτροπών Τυποποίησης σε τομείς που αφορούν τον τεχνικό κόσμο της χώρας. Διατηρεί αρχείο Ελληνικών και διεθνών προτύπων και Ευρωκωδίκων, το οποίο ανανεώνει ετησίως και στο οποίο έχει πρόσβαση το κοινό. Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης των εργασιών Τεχνικών Επιτροπών Τυποποίησης σε συνεργασία με τον ΕΛΟΤ, που έχουν ως αντικείμενο τη σύνταξη προτύπων και την ενεργό συμμετοχή στις εργασίες των αντίστοιχων Ευρωπαϊκών Επιτροπών Τυποποίησης.

ε) Τμήμα Υποστήριξης Επιτροπών, το οποίο έχει ως αντικείμενο:

Την παροχή γραμματειακής υποστήριξης προς τις Επιστημονικές Επιτροπές και τις Ομάδες Εργασίας του Τ.Ε.Ε., την παρακολούθηση και την προώθηση του έργου τους προς τη Διοίκηση του Τ.Ε.Ε. Η επικοινωνία με όλες τις Επιτροπές του Τ.Ε.Ε. (Επιτροπές Ειδικότητας, Μόνιμες Επιτροπές, Ειδικές Επιτροπές), γίνεται απ' ευθείας με το Γραφείο μέσω των πρακτικών τους, με σκοπό την διεκπεραίωση των θεμάτων τους από τα αρμόδια κατά αντικείμενο τμήματα του Τ.Ε.Ε.

Άρθρο 9
Διεύθυνση Επαγγελματικής Δραστηριότητος

1. Η Διεύθυνση έχει ως αντικείμενο τα εξής :

- Την επιτελική και γραμματειακή υποστήριξη κατά την επεξεργασία και προώθηση επαγγελματικών θεμάτων στους τομείς δραστηριότητας του Τ.Ε.Ε.

- Την πληροφόρηση και υποστήριξη των μελών του Τ.Ε.Ε. για επαγγελματικά θέματα.

- Την τήρηση Μητρώου μελών Τ.Ε.Ε. καθώς και άλλων επαγγελματικών μητρώων, συναφών με τους τομείς δραστηριότητας του Τ.Ε.Ε.

- Τη διοικητική υποστήριξη των διαδικασιών χορήγησης Αδειών Άσκησης Επαγγέλματος Μηχανικού και

- Τη διοικητική υποστήριξη κατά την παροχή υπηρεσιών στα μέλη του Τ.Ε.Ε. και σε τρίτους που αφορούν διαφορές στην άσκηση του επαγγέλματος του Μηχανικού.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επαγγελματικής Δραστηριότητας κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α) Τμήμα Επαγγελματικής Ανάπτυξης, το οποίο έχει ως αντικείμενο:

- Την επιτελική και γραμματειακή υποστήριξη των αρμοδίων Οργάνων Διοίκησης του Τ.Ε.Ε. και των αρμοδίων επιτροπών και Ομάδων Εργασίας στην επεξεργασία και προώθηση θέσεων για επαγγελματικά θέματα στους τομείς δραστηριότητας του Τ.Ε.Ε.

- Την επεξεργασία και εισήγηση στα αρμόδια Όργανα Διοίκησης του Τ.Ε.Ε. προγραμμάτων δράσης για τη μελέτη και ανάπτυξη θέσεων του Τ.Ε.Ε. σε επαγγελματικά θέματα, στους τομείς δραστηριότητας του Τ.Ε.Ε., παρακολούθηση προόδου υλοποίησης των προγραμμάτων δράσης και ενημέρωση των αρμοδίων Οργάνων Διοίκησης του Τ.Ε.Ε.

- Τη συνεχή παρακολούθηση των θέσεων του Τ.Ε.Ε. στα θέματα που χειρίζεται το Τμήμα καθώς και στοιχείων και απόψεων άλλων φορέων, που αφορούν στα θέματα αυτά ή απόψεις των Οργάνων Διοίκησης του Τ.Ε.Ε., Επιτροπών ή Ομάδων Εργασίας, τις οποίες το Τμήμα συλλέγει και επεξεργάζεται.

- Την επεξεργασία σχετικών θέσεων για το χειρισμό επαγγελματικών θεμάτων με κοινοτική ή διεθνή διάσταση, σε συντονισμό και αλληλοενημέρωση με τη Διεύθυνση Θεμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Σχέσεων.

- Την πληροφόρηση και υποστήριξη των μελών του Τ.Ε.Ε. για επαγγελματικά θέματα που τους ενδιαφέρουν (π.χ. θέματα αμοιβών, συλλογικών συμβάσεων, φορολογικά και ασφαλιστικά θέματα κλπ) και σχετική υποστήριξη ακόμη και σε ατομική βάση, με κατά περίπτωση χειρισμούς και ενέργειες.

β) Τμήμα Μητρώου Μελών, το οποίο έχει ως αντικείμενο:

- Τη δημιουργία, ενημέρωση και τήρηση του Μητρώου Μελών του Τ.Ε.Ε. και άλλων επαγγελματικών μητρώων στους τομείς αρμοδιότητας του Τ.Ε.Ε., και την παροχή σχετικών διοικητικών υπηρεσιών.

- Τη διοικητική υποστήριξη της διαδικασίας χορήγησης Αδειών Άσκησης Επαγγέλματος Μηχανικού από τα αρμόδια Όργανα Διοίκησης του Τ.Ε.Ε., σύμφωνα με το Ν. 1225/81 (Α΄ 340).

γ) Τμήμα Επαγγελματικών Διαφορών και Πειθαρχικού Ελέγχου, το οποίο έχει ως αντικείμενο:

- Τη διοικητική υποστήριξη για τη διενέργεια πραγματογνωμοσυνών μετά από αίτηση και δαπάνες των ενδιαφερομένων.

- Τη μέριμνα για την είσπραξη των αμοιβών των μηχανικών που προβλέπονται από τον Κώδικα Αμοιβών Μηχανικών καθώς και την παροχή πληροφοριών και υπηρεσιών στα μέλη του Τ.Ε.Ε. και σε τρίτους για την αντιμετώπιση ζητημάτων σχετικών με διαφορές που αφορούν αμοιβές μηχανικών.

- Τη μέριμνα για τη διεξαγωγή των διαιτησιών που προβλέπονται από το ΠΔ 723/1979 (Α΄ 217).

- Τη γραμματειακή υποστήριξη των οργάνων για την άσκηση πειθαρχικού ελέγχου στα μέλη του ΤΕΕ.

Άρθρο 10
Διεύθυνση Θεμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Σχέσεων

1. Η Διεύθυνση έχει ως αντικείμενο :

- Τις επαφές και σύνδεση των Οργάνων Διοίκησης και Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε. με την Ευρωπαϊκή Ένωση, διεθνείς Οργανισμούς και Φορείς άλλων κρατών.

- Την προώθηση και υποστήριξη των θέσεων και επιδιώξεων του Τ.Ε.Ε. στις σχέσεις του με τα αρμόδια όργανα της Ε.Ε., διεθνείς Οργανισμούς ή Φορείς άλλων χωρών, στα θέματα που χειρίζεται η Διεύθυνση, με την καθοδήγηση των αρμοδίων Οργάνων Διοίκησης του Τ.Ε.Ε.

- Τη δημιουργία, οργάνωση και τήρηση πληροφοριακού αρχείου για όλα τα κοινοτικά ή διεθνή θέματα της Διεύθυνσης και σχετική ενημέρωση των υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε. και των αρμοδίων οργάνων του Τ.Ε.Ε.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής :

α) Τμήμα Θεμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης, το οποίο έχει ως αντικείμενο:

- Τις επαφές και σύνδεση των Οργάνων Διοίκησης και Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε. με την Ευρωπαϊκή Ένωση.

- Τη δημιουργία, οργάνωση, ενημέρωση και τήρηση αρχείου με πληροφοριακό υλικό για θέματα ΕΕ στους τομείς αρμοδιότητας του Τ.Ε.Ε. και ενημέρωση των Οργάνων Διοίκησης, των Επιτροπών, Ομάδων Εργασίας ή μεμονωμένων

- συνεργατών του Τ.Ε.Ε., καθώς και των υπηρεσιών του ΤΕΕ. Τροφοδότηση της Διεύθυνσης Τεκμηρίωσης και Πληροφόρησης με σχετικό πληροφοριακό υλικό για ενημέρωση κάθε ενδιαφερόμενου τρίτου.

- Εισήγηση προς τα αρμόδια Όργανα Διοίκησης του Τ.Ε.Ε. για τους στόχους και την πολιτική του Τ.Ε.Ε. σε θέματα Ε.Ε., σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες για επί μέρους θέματα Υπηρεσίες του Τ.Ε.Ε. και παρακολούθηση της υλοποίησής τους και ενημέρωση προς τα αρμόδια Όργανα Διοίκησης του Τ.Ε.Ε.

- Νομοτεχνική προετοιμασία θεμάτων με κοινοτική διάσταση, με βάση το αντίστοιχο κοινοτικό δίκαιο και τις σχετικές διατάξεις του Ελληνικού δικαίου, σε συνεννόηση με τη Νομική Υπηρεσία του Τ.Ε.Ε.

β) Τμήμα Διεθνών Σχέσεων, το οποίο έχει ως αντικείμενο:

- Τις επαφές και σύνδεση των Οργάνων Διοίκησης και Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε. με διεθνείς Οργανισμούς και Φορείς άλλων κρατών και το συντονισμό και παρακολούθηση της σύναψης πρωτοκόλλων συνεργασίας με διεθνή Επιμελητήρια.

- Την οργάνωση και γραμματειακή υποστήριξη διεθνών συνεδρίων, εκδηλώσεων κλπ που διεξάγονται από το ΤΕΕ και τον συντονισμό των μεταβάσεων στο εξωτερικό των εκπροσώπων του ΤΕΕ σε διεθνείς εκδηλώσεις.

- Την παροχή υπηρεσιών μετάφρασης και διερμηνείας στις Υπηρεσίες και τα Όργανα Διοίκησης του Τ.Ε.Ε.

Άρθρο 11
Τμήμα Γραμματείας Οργάνων Διοίκησης του Τ.Ε.Ε.

Το Τμήμα έχει ως αντικείμενο τη γραμματειακή εξυπηρέτηση των Οργάνων Διοίκησης του Τ.Ε.Ε., δηλαδή την:

α) γραμματειακή εξυπηρέτηση του Προέδρου και των Μελών της Διοικούσας Επιτροπής του Τ.Ε.Ε.

β) γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διοικούσας Επιτροπής του Τ.Ε.Ε.

γ) γραμματειακή εξυπηρέτηση της Αντιπροσωπείας του Τ.Ε.Ε.

Άρθρο 12
Τμήμα Τράπεζας Πληροφοριών

Το Τμήμα Τράπεζας Πληροφοριών έχει ως αντικείμενο τη συλλογή και παροχή στοιχείων που ενδιαφέρουν τους Έλληνες τεχνικούς και συμβάλλουν στη βελτίωση του τεχνικού και επαγγελματικού τους επιπέδου, την ενίσχυση κάθε αναπτυξιακής προσπάθειας και δραστηριότητας με την ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ του Τ.Ε.Ε. και των μελών του και τη δυνατότητα πρόσβασης στις πληροφορίες που διαθέτει το Τ.Ε.Ε., καθώς και σ' αυτές που αποκτά από τρίτες πηγές, το άνοιγμα νέων δρόμων επικοινωνίας και αξιοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού που διαθέτει το σώμα των Ελλήνων μηχανικών, με σκοπό την ενίσχυση της συμμετοχής του Τ.Ε.Ε. και των μελών του στην ανάπτυξη της Χώρας, τη δημιουργία βάσεων δεδομένων σε διάφορους τομείς που θα ενημερώνονται και θα εμπλουτίζονται διαρκώς, τόσο ως προς τους τομείς, όσο και ως προς το περιεχόμενο κάθε τομέα, σύμφωνα με τα δεδομένα που υπάρχουν κάθε στιγμή.

Άρθρο 13
Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

Το Τμήμα έχει ως αντικείμενο τις τεχνικές εργασίες που αφορούν τις κτιριακές εγκαταστάσεις, ιδιόκτητες ή ενοικιαζόμενες και τον εξοπλισμό κάθε είδους που χρησιμοποιεί το Τ.Ε.Ε. (προγραμματισμός και εκτέλεση τεχνικών εργασιών συντήρησης και βελτίωσης κτιριακής υποδομής, μελέτη ή επίβλεψη τεχνικών μελετών κλπ).

Άρθρο 14
Τμήμα Δημοσιότητας και Επικοινωνίας

Το Τμήμα είναι αρμόδιο για την προβολή και τις δημόσιες σχέσεις του Τ.Ε.Ε., καθώς και την επικοινωνία των Υπηρεσιών και των Οργάνων Διοίκησης του Τ.Ε.Ε. με το εξωτερικό περιβάλλον, με μέσα και μεθόδους μαζικής επικοινωνίας.

Στο αντικείμενο του Τμήματος περιλαμβάνεται η διοίκηση και η επιμέλεια έκδοσης του Εβδομαδιαίου Ενημερωτικού Δελτίου του Τ.Ε.Ε.

Άρθρο 15
Γραφείο Δικαστικού

1. Το Γραφείο Δικαστικού έχει ως αντικείμενο :

α) Τη νομική υποστήριξη των Οργάνων Διοίκησης και των Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε. στην προώθηση των στόχων του.

β) Τη νομική υποστήριξη των συμφερόντων του Τ.Ε.Ε. ως αυτοτελούς ΝΠΔΔ.

γ) Τη δικαστηριακή υποστήριξη των Μελών του Τ.Ε.Ε. στη διεκδίκηση των νομίμων αμοιβών τους.

δ) Την παροχή πληροφοριών στα Μέλη του Τ.Ε.Ε. ή και σε τρίτους για νομικά θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητές του.

2. Τα ειδικότερα αντικείμενα του Γραφείου Δικαστικού ορίζονται στο Π.Δ. 883/80 (ΦΕΚ 218 Α΄) «Περί συστάσεως παρά τω Τ.Ε.Ε. Γραφείου Δικαστικού και θέσεων επί εμμίσθω εντολή» και ασκούνται από δικηγόρους που απασχολεί το Τ.Ε.Ε. με σχέση έμμισθης εντολής και από δικηγόρους, τους οποίους χρησιμοποιεί το Τ.Ε.Ε. ως εξωτερικούς συνεργάτες για την αντιμετώπιση ειδικών θεμάτων που απαιτούν εξειδικευμένη νομική τεχνογνωσία ή σε νομούς που δεν υπάρχουν Υπηρεσίες του Τ.Ε.Ε.

Άρθρο 16
Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων του Τ.Ε.Ε.

1. Αντικείμενο της Υπηρεσίας κάθε Περιφερειακού Τμήματος είναι η διοίκηση και ο συντονισμός των Υπηρεσιών του Τμήματος, με στόχο την παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία του και την επίτευξη των ειδικότερων στόχων και Προγραμμάτων Δράσης που καθορίζονται εκάστοτε από τα Όργανα Διοίκησης του Περιφερειακού Τμήματος.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης του Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της που αναφέρονται στην παράγραφο 3 του άρθρου 3 του παρόντος, των οποίων οι αρμοδιότητες είναι ανάλογες προς τις αρμοδιότητες των αντίστοιχων Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Τ.Ε.Ε. Ειδικότερα οι δραστηριότητες θεμάτων ευρωπαϊκών και διεθνών σχέσεων εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος Επιστημονικών και Αναπτυξιακών Θεμάτων.

Άρθρο 17
Διάκριση θέσεων κατά κατηγορία και κλάδο

Ι. ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων του Τ.Ε.Ε. διακρίνονται ως εξής:

Α. Κατηγορία ΠΕ

α) Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός

Δύο (2) θέσεις στο βαθμό Διευθυντή.

Σαράντα (40) θέσεις στους βαθμούς Δ-Α. Από τις θέσεις αυτές πέντε (5) ορίζονται προσωποπαγείς των άρθρων 2 και 3 του Ν. 1476/84 (Α΄ 136).

Μία θέση ορίζεται για την άσκηση καθηκόντων διαχειριστή της Πάγιας Προκαταβολής.

β) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών

Δύο (2) θέσεις στο βαθμό του Διευθυντή.

Τριάντα μία (31) θέσεις στους βαθμούς Δ-Α των εξής ειδικοτήτων:

- Πολιτικών Μηχανικών, πέντε (5).
- Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, έντεκα (11).
- Αγρονόμων-Τοπογράφων Μηχανικών, τρεις (3).
- Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, μία (1)
- Μηχανολόγων Μηχανικών, μία (1)
- Χημικών Μηχανικών, επτά (7).

- Μηχανικών Μεταλλείων-Μεταλλουργών, τρεις (3).

γ) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

Τρεις (3) θέσεις στους βαθμούς Δ-Α, ειδικότητας Μηχανικών Η/Υ και Πληροφορικής.

δ) Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων

Μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

ε) Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων

Μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α, προσωποπαγής, του άρθρου 17 παρ. 8 του Ν. 1586/86 (Α΄ 37).

Θέσεις εκτός βαθμολογικής κλίμακας ορίζονται:

α. Μία (1) θέση στο βαθμό Γενικού Διευθυντή για τους κλάδους ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και ΠΕ Μηχανικών.

β. Μία (1) θέση στο βαθμό Διευθυντή για τους κλάδους ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και ΠΕ Μηχανικών.

γ. Δύο (2) θέσεις στο βαθμό Διευθυντή για οποιονδήποτε κλάδο της κατηγορίας ΠΕ.

Σύνολο κατηγορίας ΠΕ ογδόντα τέσσερις (84)

Β. Κατηγορία ΤΕ

α) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός

Επτά (7) θέσεις στους βαθμούς Δ-Α,εκ των οποίων δύο (2) προσωποπαγείς, μία (1) του Ν. 1476/84 (άρθρ. 2 και 3) και μία του Ν. 1586/86 (άρθρο 17, παρ. 8).

β) Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων

Έντεκα (11) θέσεις στους βαθμούς Δ-Α.

γ) Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών

Τέσσερις (4) θέσεις στους βαθμούς Δ-Α, προσωποπαγείς, τρεις (3) του Ν. 1586/86 (άρθρο 17, παρ. 8) και μία (1) του Ν. 2527/97 (άρθρο 17, παρ. 7) (Α΄206).

δ) Κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών,

Μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α, προσωποπαγής του Ν. 1586/86 (άρθρο 17, παρ. 8).

Σύνολο κατηγορίας ΤΕ είκοσι τρεις (23)

Γ. Κατηγορία ΔΕ

α) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων

Εξήντα τέσσερις (64), Θέσεις στους βαθμούς Δ-Α, εκ των οποίων έξι (6) προσωποπαγείς του Ν. 1476/84 (άρθρ.2 και 3) . Πέντε (5) θέσεις ορίζονται για την άσκηση καθηκόντων διαχειριστών-ταμιών.

Επτά (7) από τις θέσεις αυτές δεν πληρούνται όσο υπηρετούν υπάλληλοι σε ίσο αριθμό προσωποπαγών θέσεων των κλάδων ΠΕ Γεωλόγων (1), ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού (1), ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (4) και ΤΕ Γραφικών Τεχνών (1).

β) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

Δώδεκα (12) θέσεις στους βαθμούς Δ-Α, εκ των οποίων μία (1) προσωποπαγής του Ν. 1476/84.

γ) Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών

Μία (1) θέση στους βαθμούς Δ-Α.

Σύνολο κατηγορίας ΔΕ εβδομήντα επτά (77).

Δ. Κατηγορία ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών

Επτά (7) θέσεις στους βαθμούς Ε-Β

β) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας

Πέντε (5) θέσεις στους βαθμούς Ε-Β

Σύνολο κατηγορίας ΥΕ δώδεκα (12).

II. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1. Οι θέσεις των υπαλλήλων ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου είναι προσωποπαγείς των άρθρων 6 του Ν.1476/84 (Α΄136), 25 του Ν.1737/87 (Α΄195) , 11 του Ν.2266/94 (Α΄218) και 17 του Ν.2839/00 (Α΄196) και καθορίζονται κατά ειδικότητα ως εξής :

Α. Κατηγορία ΠΕ

α) Διοικητικού-Οικονομικού, θέσεις τρεις (3)

β) Μηχανικών, θέσεις τριάντα τέσσερις (34) των εξής ειδικοτήτων

- Πολιτικών μηχανικών, εννέα (9)
- Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, οκτώ (8)
- Ηλεκτρολόγων μηχανικών, δύο (2)
- Αγρονόμων-Τοπογράφων Μηχανικών, δύο (2)
- Μηχανολόγων Μηχανικών, μία (1)
- Χημικών Μηχανικών, επτά (7)
- Μηχανικών Μεταλλείων - Μεταλλουργών Μηχανικών, τρεις (3)
- Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης, μία (1)
- Ηλεκτρονικών Μηχανικών μία (1)

γ) Φιλολόγων, δύο (2)

δ) Πολιτικών επιστημών, δύο (2)

ε) Φυσικών, μία (1)

στ) Καλών τεχνών, μία (1)

ζ) Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού, δύο (2)

η) Θεολόγων, μία (1)

Σύνολο κατηγορίας ΠΕ: σαράντα έξι(46)

Β. Κατηγορία ΤΕ

α) Διοίκησης και Οικονομίας, θέση μία (1)

β) Τεχνολογικών Εφαρμογών, θέση μία (1)

Σύνολο κατηγορίας ΤΕ: δύο (2)

Γ. Κατηγορία ΔΕ

Διοικητικού-Λογιστικού, θέσεις είκοσι πέντε (25)

Σύνολο κατηγορίας ΔΕ: είκοσι πέντε (25)

Δ. ΚατηγορίαΥΕ

α) ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας, θέση μία (1)

β) Επιμελητών, θέσεις δύο (2)

Σύνολο κατηγορίας ΥΕ: τρεις (3)

III. ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

Ο αριθμός των θέσεων δικηγόρων με έμμισθη εντολή καθορίζεται σε δέκα πέντε (15) εκ των οποίων μία (1) θέση Νομικού Συμβούλου.

Άρθρο 18
Κατανομή των θέσεων μεταξύ Κεντρικής Υπηρεσίας και των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων

1.Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων κατανέμονται μεταξύ της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων του Τ.Ε.Ε. ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ - ΚΛΑΔΟΣ	**Κεντρική Υπηρεσία**	**Υπηρεσίες Περιφερειακών Τμημάτων**	**Σύνολο**
ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός βαθμού Δ/ντή	2	-	2
ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός βαθμών Δ-Α	24	16	40
ΠΕ Μηχανικών βαθμού Δ/ντή	2	-	2
ΠΕ Μηχανικών βαθμών Δ-Α	19	12	31
ΠΕ Πληροφορικής βαθμών Δ-Α	2	1	3
ΠΕ Γεωλόγων βαθμών Δ-Α	1	--	1
ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων βαθμών Δ-Α	-	1	1
Θέσεις εκτός βαθμολογικής κλίμακας			
-Θέση βαθμού Γεν. Δ/ντή για τους κλάδους ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και ΠΕ Μηχανικών	1	--	1
-Θέση βαθμού Διευθυντή για τους κλάδους ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και ΠΕ Μηχανικών	1	--	1
-Θέσεις βαθμού Διευθυντή για όλους τους κλάδους της κατηγορίας ΠΕ	1	1	2
ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός βαθμών Δ-Α	4	3	7
ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων βαθμών Δ-Α	5	6	11
ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών βαθμών Δ-Α	1	3	4
ΤΕ Γραφικών Τεχνών βαθμών Δ-Α	1	-	1
ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων βαθμών Δ-Α	38	26	64
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ βαθμών Δ-Α	10	2	12
ΔΕ Σχεδιαστών βαθμών Δ-Α	1	--	1
ΥΕ Επιμελητών βαθμών Γ-Β	6	1	7
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας βαθμών Γ-Β	2	3	5
Σύνολο	121	75	196

2. Οι θέσεις των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατανέμονται μεταξύ της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ - ΚΛΑΔΟΣ	Κεντρική Υπηρεσία	Υπηρεσίες Περιφερειακών Τμημάτων	Σύνολο
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	1	2	3
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	4	5	9
ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	6	2	8
ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1	1	2
ΠΕ Αγρονόμων -Τοπογράφων Μηχανικών	1	1	2
ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	-	1	1
ΠΕ Χημικών Μηχανικών	3	4	7
ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων-Μεταλλουργών	1	2	3
ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης	-	1	1
ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών	1	-	1
ΠΕ Φιλολόγων	2	-	2
ΠΕ Πολιτικών Επιστημών	2	-	2
ΠΕ Φυσικών	-	1	1
ΠΕ Καλών Τεχνών	1	-	1
ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού	1	1	2
ΠΕ Θεολόγων	1	-	1
ΤΕ Διοίκησης και Οικονομίας	1	-	1
ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών	-	1	1
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού	20	5	25
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	-	1	1
ΥΕ Επιμελητών	2	-	2
Σύνολο	48	28	76

3. Οι θέσεις των δικηγόρων με έμμισθη εντολή κατανέμονται ως εξής: δέκα τέσσερις (14), μεταξύ των οποίων και του νομικού συμβούλου, στην Κεντρική Υπηρεσία και μία (1) στην Υπηρεσία του Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας.

Άρθρο 19
Προϊστάμενοι

1) Της Γενικής Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών.

2) Της Διεύθυνσης Διοικητικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού.

α. Του Τμήματος Προσωπικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού.

β. Του Τμήματος Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής, ειδικότητας μηχανικών Η/Υ, σε έλλειψη δε τούτου, ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού.

γ. Του Τμήματος Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Η/Υ

3) Της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

α. Σε κάθε ένα από τα Τμήματα Λογιστηρίου και Πάγιας Προκαταβολής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

β. Σε κάθε ένα από τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

4) Της Διεύθυνσης Τεκμηρίωσης και Πληροφόρησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

Σε κάθε ένα από τα Τμήματα της Διεύθυνσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.

5) Της Διεύθυνσης Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

α. Σε κάθε ένα από τα Τμήματα Επιστημονικού και Αναπτυξιακού Έργου και Τυποποίησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

β. Σε κάθε ένα από τα Τμήματα Επιστημονικών Εκδόσεων και Εκπροσωπήσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών.

γ. Του Τμήματος Υποστήριξης Επιτροπών προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

6) Της Διεύθυνσης Επαγγελματικής Δραστηριότητας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ

Διοικητικού-Οικονομικού ή άλλου κλάδου της κατηγορίας ΠΕ.

α. Του Τμήματος Επαγγελματικής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών

β. Σε κάθε ένα από τα Τμήματα Μητρώου Μελών και Επαγγελματικών διαφορών και Πειθαρχικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή άλλης ειδικότητας κατηγορίας ΠΕ.

7) Της Διεύθυνσης Θεμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Σχέσεων προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών.

α. Του Τμήματος θεμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών.

β. Του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων

8) Του Τμήματος Γραμματείας Οργάνων Διοίκησης προΐσταται υπάλληλος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

9) Του Γραφείου Δικαστικού προΐσταται Δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω, ως Νομικός Σύμβουλος.

10) Του Τμήματος Τράπεζας Πληροφοριών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής, ειδικότητας Μηχανικών Η/Υ και Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών.

11) Του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

12) Του Τμήματος Δημοσιότητας και Επικοινωνίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού με εμπειρία στο αντικείμενο του Τμήματος.

13) Περιφερειακό Τμήμα Τ.Ε.Ε. Κεντρικής Μακεδονίας.

α. Της Διεύθυνσης των Υπηρεσιών του Περιφερειακού Τμήματος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή άλλης ειδικότητας της κατηγορίας ΠΕ

β. Του Τμήματος Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

γ. Του Τμήματος Επιστημονικών και Αναπτυξιακών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

δ. Του Τμήματος Επαγγελματικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

ε. Του Τμήματος Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.

ζ. Του Τμήματος Γραμματείας Οργάνων Διοίκησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

γ. Του Τμήματος Νομικής Υπηρεσίας προΐσταται Δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω.

14) Των Υπηρεσιών των υπολοίπων Περιφερειακών Τμημάτων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή, εφόσον δεν υπηρετεί υπάλληλος των κλάδων αυτών, υπάλληλοι των κλάδων των κατηγοριών ΤΕ και ΔΕ με εμπειρία στα αντικείμενα των Υπηρεσιών των Τμημάτων.

15) Η τοποθέτηση του προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης και των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και των Τμημάτων γίνεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 20
Καθήκοντα Προϊσταμένων θέσεων ευθύνης.

1) Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης συνίστανται στη Διοίκηση και τον συντονισμό των Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ε. και ειδικότερα :

α) Στον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σ' αυτόν, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

β) Στην εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

γ) Στην εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με υπουργεία ή άλλα ΝΠΔΔ και λοιπούς φορείς του δημόσιου τομέα.

δ) Στην αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση, με ειδική σημείωση, της αξιολόγησης από τους τελευταίους των προϊσταμένων των τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

ε) Στην άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων που του ανατίθενται από τα υπερκείμενα όργανα.

στ) Στην παρακολούθηση και τον έλεγχο της εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων του ΤΕΕ.

2) Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διοικητικού συνίστανται στη συνολική ευθύνη των Διοικητικών λειτουργιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Τ.Ε.Ε. και των Υπηρεσιών των Περιφερειακών Τμημάτων, καθώς και το συντονισμό των Τμημάτων της Διεύθυνσης σε θέματα διοίκησης του προσωπικού του Τ.Ε.Ε. και της διοικητικής και ηλεκτρονικής υποστήριξης του Υπηρεσιακού μηχανισμού του Τ.Ε.Ε.

3) Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών συνίστανται στη συνολική ευθύνη των οικονομικών λειτουργιών του Τ.Ε.Ε. και το συντονισμό των Τμημάτων της Διεύθυνσης σε θέματα που απορρέουν από τα αντικείμενα των Τμημάτων της.

4) Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Τεκμηρίωσης και Πληροφόρησης συνίστανται στη συνολική ευθύνη των λειτουργιών της Διεύθυνσης και τον συντονισμό των Τμημάτων της, ώστε αυτή να παρέχει επιστημονικές και τεχνικές πληροφορίες.

5) Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της Επιστημονικής και Αναπτυξιακής Δραστηριότητας συνίστανται στη συνολική ευθύνη των λειτουργιών της Διεύθυνσης και το συντονισμό των Τμημάτων της με σκοπό την τεκμηρίωση και προώθηση επιστημονικών θεμάτων στους τομείς δραστηριότητας του Τ.Ε.Ε.

6) Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Επαγγελματικής Δραστηριότητας συνίστανται στη συνολική ευθύνη των λειτουργιών της Διεύθυνσης και το συντονισμό των τμημάτων της με σκοπό την προώθηση επαγγελματικών θεμάτων στους τομείς δραστηριότητας του Τ.Ε.Ε.

7) Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Θεμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Σχέσεων συνίστανται στη συνολική ευθύνη των λειτουργιών της Διεύ-

θυνσης και το συντονισμό των Τμημάτων της, έτσι ώστε το Τ.Ε.Ε. να ανταποκρίνεται στο ρόλο του που προκύπτει από τη συμμετοχή της Ελλάδας στην Ευρωπαϊκή Ένωση και από τα πρωτόκολλα συνεργασίας με αντίστοιχους ξένους Οργανισμούς.

8) Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου του Τμήματος Γραμματείας Οργάνων Διοίκησης συνίστανται στην συνολική ευθύνη των λειτουργιών του Τμήματος και προσωπική συμμετοχή στις δραστηριότητες του Τμήματος.

9) Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου του Τμήματος της Τράπεζας Πληροφοριών συνίστανται στο συντονισμό των Υπηρεσιών της Τράπεζας Πληροφοριών, ώστε το Τ.Ε.Ε. να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις πληροφόρησης των μελών του με τις νέες τεχνολογίες της Πληροφορικής.

10) Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου του Τμήματος των Τεχνικών Υπηρεσιών συνίστανται στη συνολική ευθύνη των λειτουργιών του Τμήματος και προσωπική συμμετοχή στις δραστηριότητες που προβλέπονται από το αντικείμενο του Τμήματος.

11) Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου του Τμήματος Δημοσιότητας και Επικοινωνίας συνίστανται στη συνολική ευθύνη των λειτουργιών του Τμήματος και προσωπική συμμετοχή στις δραστηριότητές του για την απρόσκοπτη έκδοση του Ενημερωτικού Δελτίου του Τ.Ε.Ε. και τη δημοσιοποίηση των θέσεων και παρεμβάσεων του Τ.Ε.Ε., στο πλαίσιο του ρόλου του ως Τεχνικού Συμβούλου της Πολιτείας.

12) Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου του Γραφείου Δικαστικού συνίστανται στη συνολική ευθύνη των λειτουργιών του Τμήματος και την παροχή νομικών συμβουλών, όπως ειδικότερα ορίζεται στο Π.Δ. 883/80.

13) Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης των Υπηρεσιών του Περιφερειακού Τμήματος Κεντρικής Μακεδονίας συνίστανται στη συνολική ευθύνη των λειτουργιών της Διεύθυνσης και το συντονισμό των Υπηρεσιών της, με σκοπό την επίτευξη των στόχων που καθορίζονται εκάστοτε από τα όργανα Διοίκησης του Περιφερειακού Τμήματος.

14) Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Υπηρεσιών των υπολοίπων Περιφερειακών Τμημάτων συνίστανται στη συνολική ευθύνη των λειτουργιών κάθε Περιφερειακού Τμήματος και προσωπική συμμετοχή στις δραστηριότητές του με σκοπό την επίτευξη των στόχων που καθορίζονται εκάστοτε από τα όργανα Διοίκησης του Περιφερειακού Τμήματος.

15) Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Τμημάτων των Διευθύνσεων συνίστανται στη συνολική ευθύνη των λειτουργιών κάθε Τμήματος, που απορρέουν από το αντικείμενο του Τμήματος και προσωπική συμμετοχή στις δραστηριότητες του.

Άρθρο21
Κατάταξη Προσωπικού

Οι μόνιμοι υπάλληλοι των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ που υπηρετούν στο ΤΕΕ κατά τη δημοσίευση του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος, κατατάσσονται σε ομοιόβαθμες θέσεις κλάδων και κατηγοριών αντίστοιχων ειδικοτήτων του άρθρου 17 του παρόντος. Ειδικότερα, οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Λογιστικού κατατάσσονται στον Κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, του Κλάδου ΠΕ Τεχνικού στον κλάδο ΠΕ Μηχανικών, των κλάδων ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού και ΔΕ Δακτυλογράφων στον κλάδο ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, του κλάδου ΔΕ Διατρητριών στον κλάδο ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, του κλάδου ΥΕ Κλητήρων στον κλάδο ΥΕ Επιμελητών και του κλάδου ΥΕ Καθαριστριών στον κλάδο ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας. Υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού και ΔΕ Δακτυλογράφων με εμπειρία τουλάχιστον δύο ετών σε χειρισμό Η/Υ κατατάσσονται στον κλάδο ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο δεύτερο
Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Διατάγματος αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κάθε άλλη διάταξη αντίθετη στις διατάξεις του παρόντος καταργείται.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ (ΠΣΥΜ) ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΕΛΛΑΔΑΣ (ΤΕΕ)

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΕΚΤΟΣ ΒΑΘΜ. ΚΛΙΜ	ΠΕ Δ-ΟΙΚ	ΠΕ ΜΗΧ	ΠΕ ΓΕΩΛ.	ΠΕ Η/Υ	ΠΕ ΒΙΒΛ /ΜΩΝ	ΤΕ Δ-ΛΟΓ.	ΤΕ ΒΙΒΛ/ ΜΩΝ	ΤΕ ΤΕΧ. ΕΦΑ.	ΤΕ ΓΡ. ΤΕΧ.	ΔΕ ΔΙΟΙΚ . ΓΡΑΜ	ΔΕ ΠΡ. Η/Υ	ΔΕ ΣΧΕΔ.	ΥΕ ΕΠΙΜ.	ΥΕ ΠΡ. ΚΑ Θ	ΙΔΙΩΤ. ΔΙΚΑΙΟΥ	ΕΜΜ. ΕΝΤΟΛ.	ΣΥΝΟΛΟ
ΚΕΝΤΡΙΚΑ	3																	3
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ		5	2		1		1				10	4		6	2	8		39
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		6					2				8	3				5		24
Δ/ΝΣΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ		3	4							1	3	1				7		19
Δ/ΝΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ		4	5	1							4					6		20
Δ/ΝΣΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ		1	5					5			2	1				4		18
Δ/ΝΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ		4	2								5					4		15
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ		1									1					1	14	17
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ		1					1				2					4		8
ΤΜΗΜΑ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ			2		1						1	1				6		11
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ		1									2					2		5
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ			1						1				1			1		4
Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	1	2	5		1	1	1	1			9	1				9	1	32
ΥΠΟΛ. ΠΕΡΙΦ. ΤΜΗΜΑ		14	7				2	5	3		17	1		1	3	19		72
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ	**4**	**42**	**33**	**1**	**3**	**1**	**7**	**11**	**4**	**1**	**64**	**12**	**1**	**7**	**5**	**76**	**15**	**287**

Σύνολο υπαλλήλων: 287 (Μόνιμοι: 196, αορίστου: 76, έμμισθης εντολής: 15)

Στην Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 15 Οκτωβρίου 2002

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γ. ΦΛΩΡΙΔΗΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΣΤ. ΜΠΕΝΟΣ

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ
Β. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ